**परिविक्षाधीन गट विकास अधिकारी (निम्नश्रेणी)**
**महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब या पदावरील नेमणुका**
**राज्यसेवा मुख्य परीक्षा -२००६**

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग
शासन निर्णय, क्रमांक मविसे १०/२००९/प्र.क्र.२०८/आस्था-३
मंत्रालय,मुंबई-४०० ०३२, दिनांक : १ एप्रिल, २०१०.

वाचा:- १) शासन निर्णय, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्रमांक मविसे १०/२००९/प्र.क्र.२०७/
आस्था-३, दिनांक : ८ फेब्रुवारी, २०१०

**शासन निर्णय :-**

महाराष्ट्र विकास सेवेतील गट विकास अधिकारी (निम्नश्रेणी) गट-ब या संवर्गातील पदांवर नियुक्ती करण्यासाठी घेण्यात आलेल्या राज्य सेवा ( मुख्य ) परीक्षा २००६ च्या अंतिम निकालाच्या आधारे महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाने शिफारस केलेल्या उमेदवारांपैकी महाराष्ट्र विकास सेवेत परिविक्षाधीन गट विकास अधिकारी ( निम्नश्रेणी ) गट-ब म्हणून रुपये ६५००-२००-१०५०० या असुधारीत वेतनश्रेणीमध्ये **श्री.रमण रणधीर तेलगोटे** यांची अमरावती विभागात, जिल्हा परिषद, अकोला येथे नामनिर्देशनाने नियुक्ती करण्यास शासन मंजूरी देत आहे.

२. वरील परिच्छेद क्रमांक १ मध्ये नमूद अधिका-याची नेमणुक पुढील अटी व शर्तीच्या अधीन राहून करण्यात येत आहे.

(१) नियुक्ती दिलेल्या उमेदवाराने सदर नियुक्ती मिळाल्यापासून एक महिन्याच्या कालावधीत त्यांना ज्या जिल्हयांमध्ये नेमुणक देण्यात आली आहे, त्या जिल्हयाच्या मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्याकडे उपस्थित राहुन हजर व्हावे. सदर मुदतीत रुजू न झाल्यास, ते महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाने गुणवत्तेनुसार दिलेली ज्येष्ठता गमावतील व त्यांच्या नेमुण्कीचे आदेश कोणतीही पूर्वसूचना न देता , रद्द करण्यात येतील याची संबंधित उमेदवाराने नोंद घ्यावी.

परंतु नियुक्तीसाठी विहीत केलेल्या एक महिन्याच्या कालावधीत अपवादात्मक परिस्थितीत रुजू होणे शक्य नसेल, तर त्यासाठी संबंधित उमेदवाराने तात्काळ सकारण अर्ज शासनाकडे करावा, त्याबाबत तपासणी करुन, रुजू होण्यासाठी कालावधी वाढवून घेणे आवश्यक आहे अशी परिस्थिती असल्याची खात्री पटल्यासच संबंधित उमेदवारास नेमणुकीच्या पदावर हजर होण्यासाठी कालावधी वाढवून देण्याबाबत निर्णय घेण्यात येईल, मात्र अशा प्रकारे कालावधी वाढवून दिल्यानंतर लोकसेवा आयोगाने घेतलेल्या परीक्षेत त्यांनी मिळविलेल्या गुणवत्ता क्रमानुसार अनुज्ञेय असलेली ज्येष्ठता ते गमावतील.

(२) संबंधित उमेदवाराने नियुक्ती स्वीकारण्यासाठी करावा लागणारा प्रवासखर्च स्वतः करणे आवश्यक आहे.

(३) वरील अधिका-याची नियुक्ती ही महाराष्ट्र विकास सेवा ( परिविक्षाधीन ) नियम १९८४ मधील तरतुदीनुसार दोन वर्षासाठी परिविक्षाधीन म्हणून राहील.

(४) परिविक्षाधीन दोन वर्षाच्या कालावधीपैकी प्रथम १० महिन्यांच्या कालावधीत सोबतच्या परिशिष्ट "अ" मध्ये नमूद केलेल्या प्रशिक्षण कालावधीत प्रशिक्षण पूर्ण करणे आवश्यक आहे व उर्वरीत कालावधीत संबंधितांना नियमित स्वरुपात नियुक्ती देण्यात येईल.

(५) सदर उमेदवाराचा चारित्र्य व पुर्व चारित्र्य पडताळणी अहवाल अद्याप प्राप्त झालेला नाही. सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक-चापअ-१००८/प्र.क्र.२१४/०८/ १६-अ, दिनांक-१.१.२००९ मधील अटींच्या अधिन राहून सदर उमेदवारांची चारित्र्य व पुर्व चारित्र्य पडताळणी नियुक्तीच्या आदेशाच्या दिनांकापासून ६ महिन्यांच्या आत पुर्ण करण्यात येईल, अन्यथा ६ महिन्याच्या कालावधी नंतर सदर नियुक्ती आपोआप संपुष्टात येईल, या अटींवर श्री.तेलगोटे यांना तात्पुरत्या स्वरुपात नियुक्ती देण्यात येत आहे.

(६) दोन वर्षाच्या परिविक्षाधीन कालावधीमध्ये संबंधित उमेदवाराने महाराष्ट्र विकास सेवा गट-अ व ब (विभागीय परीक्षा ) नियम १९९१ व ( सुधारणा ) नियम १९९८ मधील तरतुदीनुसार विहीत संधीत व कालावधीत परीक्षा उत्तीर्ण होण बंधनकारक आहे.

(७) परिविक्षाधीन कालावधीत नियुक्त केलेल्या उमेदवारांचे कामकाज व वर्तणुक समाधानकारक असणे आवश्यक आहे.

(८) नियुक्ती दिलेल्या उमेदवाराने मराठी व हिंदी भाषा परीक्षा त्या संबंधी केलेल्या नियमानुसार उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे.

(९) नियुक्ती दिलेल्या उमेदवाराने शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : प्रशिक्षण २००० / प्र.क्र. ६ १/ २००१ / ३९, दिनांक ७ ऑगस्ट, २००१ मधील तरतुदीनुसार संगणक हाताळणे / वापराबाबतचे ज्ञान असल्याबाबतचे शासन मान्य प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहील.

(१०) वर नमूद केलेल्या विनिर्दिष्टीत अटी व शर्ती व्यतिरिक्त महाराष्ट्र शासनाच्या अधिका-यांस लागू असलेले सर्व नागरी सेवा विषयक नियम लागू राहतील.

(११) नियुक्ती दिलेल्या उमेदवाराने विहीत भाषा परीक्षा, विभागीय परीक्षा , विहीत कालावधीत व संधीत उत्तीर्ण केली नाही आणि त्याचे कामकाज समाधानकारक नाही असे आढळून आल्यास, किंवा या अधिका-याची वर्तणुक शासकीय सेवकास शोभेशी नाही अशी आढळून आल्यास, त्या अधिका-याच्या सेवा कोणतीही पूर्वसूचना न देता समाप्त करण्यास पात्र ठरतील.

(१२) संबंधित उमेदवारास शासकीय सेवेचा राजीनामा दयावयाचा झाल्यास , त्यांनी एक महिन्याची पूर्वसूचना शासनास देणे आवश्यक राहील अथवा एक महिन्याचे वेतन शासनाकडे जमा करणे आवश्यक राहील.

(१३) वरीलप्रमाणे नियुक्ती दिलेला उमेदवार अगोदरच शासन सेवेत कार्यरत आहे, त्यांची सध्याची वर्तणुक अशोभनीय असल्याचे भविष्य काळात निदर्शनास आल्यास, त्यांची नियुक्ती कोणतीही पूर्व सूचना न देता समाप्त करण्यात येईल.

३. जिल्हा परिषदेचे संबंधित मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी त्यांच्या कार्यालयांतर्गत नियुक्त केलेल्या उमेदवार हजर झाल्यानंतर त्यांचा हजर झाल्याचा दिनांक तात्काळ शासनास कळवावा.

४. जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी त्यांच्या कार्यालयात नियुक्त केलेल्या संबंधित परिविक्षाधीन उमेदवाराकरीता सोबतच्या परिशिष्ट "अ" मधील प्रशिक्षण कार्यक्रमानुसार प्रशिक्षण आयोजित करावे. सदर प्रशिक्षण कालावधीचे मुल्यांकन अहवाल विभागीय आयुक्तांमार्फत शासनास सादर करावा.

५. जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी संबंधित उमेदवाराचे प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर उर्वरित परिविक्षाधीन कालावधीत त्यांना नियमित पदावर नियुक्ती देण्यासाठी प्रस्ताव शासनाकडे सादर करावा.

६. वरीलप्रमाणे नियुक्त केलेल्या उमेदवारांस शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक : अंनियो १००५ / १२६ / सेवा-४, दिनांक ३१.१०.२००५ अन्वये निर्धारीत केलेली नवीन " परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन

योजना " ( Defined Contribution Pension Scheme ) लागू ठरेल. सध्या अस्तित्वात असलेली निवृत्ती वेतन योजना महाराष्ट्र नागरी सेवा ( निवृत्ती वेतन ) नियम १९८२ व महाराष्ट्र नागरी सेवा ( निवृत्ती वेतनाचे अंशराशीकरण ) आणि सध्या अस्तित्वात असलेली सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी योजना लागू होणार नाही.

८. शासन निर्णय , वित्त विभाग क्रमांक: असंक १००१ / प्र.क्र. २९ / २००१ / वित्तीय सुधारण, दिनांक १० सप्टेंबर २००१ अन्वये पदे भरण्याबाबत घातलेले निर्बंध सदर शासन निर्णयाच्या परिच्छेद क्रमांक ४.८ मध्ये विहीत केल्याप्रमाणे या प्रकरणी लागू होणार नाहीत.

९. सदर आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक २०१००४०११८०२२९००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(सरिता बांदेकर-देशमुख)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

१. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग ,मुंबई (पत्राने )
२. संचालक,यशदा, पुणे
३. सर्व विभागीय आयुक्त
४. संचालक, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना संचालनालय,नवी मुंबई
५. सर्व जिल्हाधिकारी
६. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी.
७. महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ मुंबई
८. महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ नागपूर
९. श्री. रमण रणधीर तेलगोटे, बुधवार पेठ , रेल्वेस्टेशन रोड, बसमतनगर , जिल्हा हिंगोली पिन ४३१५१२ ( नोंदणीकृत डाकेने )
१०. अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय,मुंबई
११. अवर सचिव, वित्त विभाग, मंत्रालय,मुंबई
१२. मा.मंत्री ( ग्राम विकास ) यांचे खाजगी सचिव
१३. मा.राज्यमंत्री (ग्राम विकास ) यांचे खाजगी सचिव
१४. मा.सचिव (ग्राम विकास व पंचायत राज ) यांचे स्वीय सहायक
१५. निवड नस्ती, आस्था-३

D:\D\PAWAR 2010\C R 208 Order3.lwp

## परिशिष्ट -अ

**( शासन निर्णय, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, क्रमांक: मविसे १०/२००९/प्र.क्र.२०८ /आस्था-३ , दिनांक: १ एप्रिल २०१० चे सहपत्र)**

**परिविक्षाधीन गट विकास अधिकारी (निम्नश्रेणी ) (गट-ब ) यांच्याकरीता प्रशिक्षण कार्यक्रम**

**(एक) ग्रामसेवक** — **७ दिवस**

या कालावधीत परिविक्षाधीन अधिका-यास अनुभवी अशा ग्रामसेवक/ ग्राम विकास अधिकारीशी संलग्न करावे. त्याने खालील कामकाज सांगोपांगपणे शिकावे.

१) पंचायतीचे अभिलेख (नं. १ ते २७ ) मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८ विषयी माहिती
२) गावचा विकासाचा कृती आराखडा व अर्थसंकल्प तयार करणे.
३) ग्रामस्तरावरील विविध सेवा पुरविणे.
४) पंचायतीचे दैनंदिन प्रशासन
५) पंचायत स्तरावरील विविध विकास योजनांची अंमलबजावणी

**(दोन) यशदा, पुणे** — **३० दिवस**

या कालावधीत परिविक्षाधीन अधिका-यास यशदाशी संलग्न करावे, यशदाने परिविक्षाधीन अधिका-यासाठी पायाभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करावा. या प्रशिक्षण कालावधीत परिविक्षाधीन अधिका-यास काही विषय देऊन त्यातील एका विषयावर योजना अहवाल (Project Report ) तयार करुन सादर करणेबाबत सांगावे. सदर अहवाल परिविक्षाधीन अधिका-याने परिविक्षाधीन कालावधी संपण्यापूर्वी यशदास सादर करावा.

**(तीन ) विस्तार अधिकारी व पंचायत समितीमधील इतर क्षेत्रिय अधिकारी** — **२२ दिवस**

खालील विविध विस्तार अधिका-यांकडील विषयाबाबतचे ज्ञान संपादन करण्यासाठी त्यास संलग्न करावे. या कालावधीत त्यांनी बारकाईने अभ्यास करुन ज्ञान संपादन करावे.

| | |
|---|---|
| १) विस्तार अधिकारी (पंचायत / समाजकल्याण)<br>रु. ५००० पेक्षा जास्त उत्पन्न असलेल्या ग्रामपंचायतींचे दप्तर तपासणी, ग्रामपंचायत लेखा परिक्षण इत्यादि. | १० दिवस |
| २) कनिष्ठ / शाखा अभियंता | ३ दिवस |
| ३) विस्तार अधिकारी (SGSY/ उद्योग) | ३ दिवस |
| ४) विस्तार अधिकारी (कृषि) | २ दिवस |
| ५) वैद्यकिय अधिकारी (प्रा.आ.) | २ दिवस |
| ६) पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार) | २ दिवस |

**( चार ) गट विकास अधिकारी** — **१४ दिवस**

या कालावधीत परिविक्षाधीन अधिका-यास अनुभवी गट विकास अधिका-याशी संलग्न करावे. त्याने पंचायत समिती कार्यालयातील सर्व शाखांच्या व तालुकास्तरीय अधिका-याच्या (उदा- गट शिक्षण अधिकारी, उपअभियंता) कामाचे वास्तव्य ज्ञान प्राप्त करावे तसेच त्याने प्रत्येक शाखेशी संबंधित काम स्वत: करावे.

१) गट विकास अधिकारी यांनी दौ-याचे वेळी त्यांना सोबत घेऊन जावे व परिविक्षाधीन अधिका-यांने गट विकास अधिकारी यांना त्यांचे कामात मदत करावी.

२) पंचायत समिती स्तरावर कक्ष अधिकारी/ कार्यालयीन अधीक्षक यांचेसोबत एक आठवडा काम पहावे.

३) पंचायत समिती सभाविषयक माहिती समजून घ्यावी.

४) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतूदीनुसार गट विकास अधिकारी / पंचायत समिती यांचे अधिकार व कर्तव्ये विषयक माहिती व ज्ञान प्राप्त करावे.

५) मुख्य कार्यकारी अधिकारी व जिल्हा परिषदेचे इतर खाते प्रमुख यांना पाठवावयाचे प्रगती अहवाल अभ्यासावे व स्वत: तयार करावेत.

६) विविध विकास योजनांची माहिती व बारकावे जाणून घ्यावेत.

**(पाच ) बाल विकास प्रकल्प अधिकारी** **७ दिवस**

१) बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांच्या कामकाजाची माहिती घ्यावी.

२) मुख्य सेविका/ सहाय्यक बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांचे समवेत अंगणवाडी
तपासणी व गृहभेटी लसीकरण पूर्व प्राथमिक शिक्षण, पूरक पोषण इत्यादिबाबत माहिती घ्यावी.

३) महिला व बाल कल्याण विभागाच्या योजनांची माहिती घेणे आणि त्यांची अंमलबजावणी
करणे व योजनासाठी लाभधारक प्रस्ताव तयार करणेची प्रक्रिया अभ्यासावी.

**(सहा ) उपकोषागार अधिकारी** **३ दिवस**

परिविक्षाधीन अधिका-यास उपकोषागार अधिका-यास संलग्न करावे वउपकोषागार अधिका-यांनी उपकोषागारातील कामाबाबत व सर्व नोंदवहयाची माहिती व कामकाजाची माहिती परिविक्षाधीन अधिका-यास समजून द्यावी.

**(सात ) तहसिलदार** **७ दिवस**

परिविक्षाधीन अधिका-यास तहसिलदार यांचेशी संलग्न करुन नैसर्गिक आपत्तीमुळे मालमत्तेचे व पिकांचे होणा-या नुकसानी संदर्भातील करावयाच्या सर्वेक्षण पध्दती, सातबारा, शेतसारा वसूली, जमा बंदी, मूळ उपकर, वाढीव उपकर, मुद्रांक शुल्क, गौण खनिजे इत्यादि जिल्हा परिषद उत्पन्नाच्या साधनाबाबत माहिती घ्यावी.

**(आठ ) जिल्हा नियोजन अधिकारी** **३ दिवस**

या कालावधीत परिविक्षाधीन अधिका-यास जिल्हा नियोजन अधिकारी यांचेशी संलग्न करावे. जिल्हयाचा विकास आराखडा, आमदार निधी खासदार निधीतून घ्यावयाची विकास कामे इत्यादि संदर्भात ज्ञान संपादन करावे. त्याचप्रमाणे जिल्हा नियोजन समितीची कार्यपध्दती व सदर समितीमार्फत राबविण्यात येणा-या योजनांची माहिती घ्यावी.

**(नऊ) महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ** **३ दिवस**

परिविक्षाधीन अधिका-याने ग्रामीण विद्युतीकरण, हरीजन व दलीत वस्ती पोल मंजुरी, ग्रामीण पथदिप मंजूरी पाणी पुरवठयासाठी विद्युत पुरवठा इत्यादि बाबतची माहिती घ्यावी.

**(दहा ) जिल्हाधिकारी** **३ दिवस**

या कालावधीत परिविक्षाधीन अधिका-यास जिल्हाधिकारी यांचेशी संलग्न करावे. २० कलमी कार्यक्रम अंमलबजावणी, पाणी टंचाई, मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियमातील जिल्हाधिकारी यांचे अधिकार इत्यादि बाबतच्या कार्यप्रणालीची माहिती तसेच त्यांना दौ-यावरील कामाची जाणीव द्यावी. तसेच त्यांच्या अधिपत्याखालील इतर सर्व शाखांची माहिती घ्यावी. तसेच राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्रातील संगणकीकरण V-SAT इत्यादि बाबतची माहिती घ्यावी.

**(अकरा) महाराष्ट्र राज्य लघुउद्योग विकास मंडळ** **२ दिवस**

**लघुउद्योग स्थापना, त्यांना असलेल्या शासकीय सवलती,**

लघु उद्योगांना खरेदी प्रक्रियेतील प्राधान्य.

(बारा) महाराष्ट्र औद्योगिक विकास मंडळ — २ दिवस

ग्रामीण भागातील औद्योगिकरण, उपलब्ध शासकीय सवलती तसेच त्यांच्या कामाबाबतची सर्व माहिती.

(तेरा) जिल्हा उद्योग केंद्र- महाव्यवस्थापक जिल्हा उद्योग केंद्र यांच्या कामाची व योजनांची तसेच लाभार्थींचे प्रशिक्षण इत्यादि बाबत सर्व माहिती घ्यावी. — ३ दिवस

(चौदा ) बँक — ७ दिवस

अ) जिल्हा सहकारी बँक / राष्ट्रीयकृत बँक — ३ दिवस

जिल्हा पत आराखडयातील सहकारी बँकेची तसेच राष्ट्रीयकृत बँकाची भूमिका, SGSY व इतर शासकीय योजनांना अर्थसहाय्य इत्यादि बाबत माहिती.

ब) अग्रणी बँक अधिकारी — ४ दिवस

जिल्हा पत आराखडा, जिल्हा समन्वय समिती, तालुका समन्वय समिती, तालुका बँकर्स समिती जिल्हा वसूली समिती NABARD च्या PLP (Potential Linked Plan) इत्यादि बाबत माहिती घ्यावी.

(पंधरा) गट विकास अधिकारी ( आदिवासी विकास प्रकल्प ) — ७ दिवस

आदिवासी उपयोजनेमधील गट विकास अधिकारी यांचे सोबत परिविक्षाधीन अधिका-यास संलग्न करावे व परिविक्षाधीन अधिका-यानी त्यांच्या कामाची माहिती घ्यावी. आदिवासी खात्यामार्फत आदिवासीच्या विकासासाठी राबविण्यांत येणा-या योजनांची तसेच आर्थिक तरतूद इत्यादि बाबत माहिती घ्यावी.

(सोळा) जिल्हा कोषागार अधिकारी — ४ दिवस

परिविक्षाधीन अधिका-यास कोषागार अधिका-याशी संलग्न करावे, कोषागार कार्यालयाच्या कामकाजाबाबत, सर्व नोंदवहया, देयके इत्यादि बाबतची माहिती परिविक्षाधीन अधिका-यास समजून द्यावी.

(सतरा) जिल्हा लेखा परीक्षक (स्थानिक निधी ) — ७ दिवस

या काळात परिविक्षाधीन अधिका-यास जिल्हा लेखा परिक्षक यांचेशी संलग्न करुन त्यांच्या कामकाजाचे ज्ञान संपादित करावे, त्यांनी जिल्हा परिषद / पंचायत समिती/ ग्राम पंचायत लेखा परिक्षण विषयक प्रणालीची व पूर्ततेची माहिती घ्यावी व अभ्यास करावा.

(अठरा) स्वयंसेवी संस्था (NGO) — ७ दिवस

या कालावधीत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी परिविक्षाधीन अधिका-यांस जिल्हयातील नामांकित स्वयंसेवी संस्थेकडे संलग्न करावे. त्यानी स्वयंसेवी संस्थेच्या कामकाजाची उदा-पाणलोट क्षेत्र विकास, स्वयंसहाय्यता गट , आरोग्य व शिक्षण इत्यादि माहिती द्यावी. तसेच सदर सेवाभावी संस्थाची रचना, त्याची कामे व कार्यक्षमता इत्यादि बाबतची माहिती घ्यावी.

(एकोणीस) जिल्हा परिषद — २८ दिवस

१) मुख्य कार्यकारी अधिका-यानी परिविक्षाधीन अधिका-यास जिल्हा परिषद मधील सर्व विभाग प्रमुखास संलग्न करुन त्यास जिल्हा परिषद मधील विकास प्रशासनाबाबत अभ्यास करण्यास सांगावे. जिल्हा परिषद रचना, कर्तव्य, कामकाज, अधिकार इत्यादि माहिती द्यावी. विशेषत: उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य/ग्रामपंचायत/बाल विकास) व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचेकडील सभाविषयी व कार्यालयीन व्यवस्थापन व वित्तीय व्यवस्थापन, कर व फी व इतर कामांची माहिती जाणून घ्यावी. त्याचप्रमाणे महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम व त्याखालील नियम तसेच मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम व त्याखालील नियमांची माहिती करुन घ्यावी.

२) जिल्हा परिषदेमधील सर्व पदाधिकारी यांच्या कामकाजाविषयी ज्ञान संपादन करावे.

३) परिविक्षाधीन अधिकारी यांना मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे एक आठवडयासाठी संलग्न करावे. परिविक्षाधीन अधिका-यांनी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या कामकाजाची माहिती घ्यावी व त्यांचे समवेत दौ-यावर जावे.

**(वीस) विभागीय आयुक्त कार्यालय** **७ दिवस**

या कालावधीत परिविक्षाधीन अधिका-यास विभागीय आयुक्त कार्यालयास संलग्न करावे. विकास प्रशासनाशी निगडीत सर्व शाखांच्या कामकाजाची माहिती करुन घ्यावी. विभागीय आयुक्तांनी वैयक्तिक लक्ष घालून विकास विभागाच्या कामकाजाविषयी परिविक्षाधीन अधिका-यास माहिती देण्याचे नियोजन व व्यवस्था करावी.

**(एकवीस) मंत्रालय** **७ दिवस**

या कालावधीत परिविक्षाधीन अधिका-यास ग्राम विकास व जलसंधारण, पाणी पुरवठा व स्वच्छता, महिला व बाल कल्याण विभाग, आदिवासी विकास विभाग, सामाजिक न्याय विभाग, शालेय शिक्षण विभाग, इत्यादि विभागांशी संलग्न करुन माहिती द्यावी. सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमाकडे संलग्न करावे.

**(बावीस) प्रशिक्षणानंतर वेगवेगळ्या पदावरील नियुक्ती** **१८ महिने**

**महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब**

| | |
|---|---|
| १. विस्तार अधिकारी (ग्रामपंचायत) | १ महिना |
| २. विस्तार अधिकारी (SGSY) | १ महिना |
| ३. सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा | १ महिना |
| ४. बाल विकास प्रकल्प अधिकारी | १ महिना |
| ५. गट विकास अधिकारी (निम्न श्रेणी) गट-ब | नियमित स्वरुपातील नियुक्ती |

( सरिता बांदेकर-देशमुख )
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.